संख्या-16/2026/280/सैतालीस-का-5-2026-(2055990)

प्रेषक,

एम0 देवराज
प्रमुख सचिव,
नियुक्ति एवं कार्मिक,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

महानिदेशक,
डॉ0 राम मनोहर लोहिया उत्तर प्रदेश प्रशासन एवं प्रबंधन अकादमी,
लखनऊ ।

कार्मिक अनुभाग-5 **लखनऊ, दिनांक : 07 अक्टूबर, 2026**

विषय : प्रांतीय सिविल सेवा के अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण नीति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक पूर्व निर्गत शासनादेश संख्या-12/2026/208/सैंतालीस-का-5-2026-(2055990) दिनांक 05 जून, 2026 के अनुक्रम में एवं शासनादेश संख्या-1568/दो-8-2004-33/पी/2004 दिनांक 19 जनवरी, 2005, शासनादेश संख्या-51/दो-8-2008-33/(जी)/2007 दिनांक 09 जनवरी, 2008 एवं शासनादेश संख्या- I/875863/2025/02-8009 (099)/2/2024, दिनांक 10 फरवरी, 2025 को अवक्रमित करते हुए उ0प्र0 लोक सेवा आयोग से चयनित ग्रेड-पे- रु0 5400/- के सभी अधिकारियों हेतु आधारभूत प्रशिक्षण, उ0प्र0 सिविल सेवा (कार्यकारी शाखा) हेतु आधारभूत प्रशिक्षण, व्यावसायिक प्रशिक्षण, मध्य सेवा कालीन प्रशिक्षण तथा प्रोन्नत डिप्टी कलेक्टर्स हेतु इंडक्शन प्रशिक्षण कार्यक्रम के संबंध में निम्नलिखित व्यवस्था के अनुसार समेकित प्रशिक्षण कार्यक्रम की रूपरेखा, अवधि, विषयवस्तु एवं शैक्षणिक भ्रमण इत्यादि निर्धारित किया जा रहा है:-

1- आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम (फाउंडेशन कोर्स)

(यह उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग द्वारा रु0 5400 ग्रेड-पे में चयनित होने वाले सभी अधिकारियों के लिए समान होगा)

प्रशिक्षण की अवधि	**02 माह**
प्रशिक्षण हेतु पात्रता	कार्यभार ग्रहण करने के समय
प्रशिक्षण का उद्देश्य	नवनियुक्त अधिकारियों को प्रशासन और निर्धारित क्षेत्रों के मौलिक ज्ञान से परिचित कराना। यह सामान्य प्रकृति का प्रशिक्षण होगा, जिससे अधिकारियों को उत्तर प्रदेश राज्य की प्रशासनिक प्रणाली को व्यापक दृष्टिकोण से समझने का अवसर प्राप्त होगा।
प्रशिक्षण संस्थान	**रूपाम (RUPAAM)** (Dr. Ram Manohar Lohia Uttar Pradesh Academy Of Administration And Managment) CG City, Sultanpur Road, Lucknow)
प्रशिक्षण का विषय एवं शैक्षणिक भ्रमण	
1.	लोक प्रशासन

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

1.1	राजस्व/सामान्य प्रशासन
1.2	विधायिका की कार्यप्रणाली
1.3	निर्वाचन प्रबंधन
1.4	आपदा प्रबंधन
1.5	अन्तर्विभागीय समन्वय
1.6	सेवा सम्बन्धी विषय यथा-सेवा नियम, अवकाश नियम, चिकित्सा प्रतिपूर्ति, वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि, ऑफिसेज नियमावली, अनुशासनात्मक कार्यवाही इत्यादि
1.7	उत्तर प्रदेश की संस्कृति
2.	विकास प्रशासन
2.1	लोकनीति
2.2	ग्राम्य विकास
2.3	शहरी विकास
2.4	कृषि संबधी विषय
2.5	वन एवं पर्यावरण
2.6	शिक्षा
2.7	स्वास्थ्य
2.8	समाज कल्याण
2.9	उद्योग
2.10	उर्जा
2.11	अन्य महत्वपूर्ण क्षेत्र
3.	प्रबंधन और व्यवहार विज्ञान, नेतृत्व, समन्वय, सम्प्रेषण, अभिप्रेरणा, समूह भावना इत्यादि
4.	भारतीय संविधान एवं विधि
4.1	भारतीय संविधान की मुख्य विशेषताएं
4.2	भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता के मुख्य बिंदु
4.3	भारतीय न्याय संहिता के मुख्य बिंदु
4.4	भारतीय साक्ष्य अधिनियम के मुख्य बिंदु
4.5	अन्य महत्वपूर्ण अधिनियम
4.6	विभिन्न न्यायालयों में प्रतिशपथ पत्र दाखिल करने एवं वादों की पैरवी करने के संबंध में
4.7	विभिन्न न्यायालयों की संरचना एवं कार्यप्रणाली
5.	वित्त और बजट
5.1	राज्य का सम्पूर्ण वित्तीय परिदृश्य
5.2	बजट की तैयारी एवं अनुपूरक बजट
5.3	वित्तीय स्वीकृति, ऑडिट, विभिन्न स्तरों पर वित्तीय स्वीकृति की सीमायें आदि
5.4	कोषागार एवं उप कोषागार की संरचना एवं कार्यप्रणाली आदि
5.5	क्रय नियम एवं जेम पोर्टल की प्रक्रिया आदि
5.6	वित्तीय प्रबंधन सम्बन्धी अन्य विषय एवं सम्बंधित साफ्टवेयर
6.	सूचना प्रौद्योगिकी के मौलिक विषयों का ज्ञान, जिसमें ए0आई0 (कृत्रिम बुद्धिमत्ता) और अन्य नवीनतम तकनीकों का बुनियादी ज्ञान शामिल है।
6.1	वर्ड फाइल (MS-Word), पॉवर पोइंट, एक्सेल आदि
6.2	डाटा एनालिसिस

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

6.3	ए0आई0 (Artificial Intelligence)
6.4	राज्य सरकार के सभी प्रचलित सॉफ्टवेयर
6.5	Macro-Economics
7.	स्थानीय शैक्षणिक भ्रमण एवं शिष्टाचार भेंट
8.	उत्तर प्रदेश का शैक्षणिक भ्रमण, जिसमे अधिकारियों को उत्तर प्रदेश की संस्कृति, भौगोलिक संरचना, उद्योग, अवस्थापना सुविधाएँ, वन एवं पर्यावरण, जैव विविधता इत्यादि सम्बन्धी विषयों से परिचित कराया जाएगा। (अवधि: 08 दिवस)

2- व्यावसायिक प्रशिक्षण- फेज-1

प्रशिक्षण की अवधि	**02 माह**
प्रशिक्षण हेतु पात्रता	आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम (FC) की समाप्ति के बाद और उसकी निरंतरता में।
प्रशिक्षण का उद्देश्य	अधिकारियों को एसडीएम (SDM) के रूप में उनकी भूमिकाओं और संबंधित जिम्मेदारियों के लिए तैयार करना। फेज-1 प्रशिक्षण का उद्देश्य राजस्व प्रशासन और एस०डी०एम के अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले क्षेत्रों के लिए आवश्यक सभी सैद्धांतिक ज्ञान एवं कौशल को प्रदान करना है।
प्रशिक्षण संस्थान	**रूपाम (RUPAAM)**

प्रशिक्षण का विषय एवं शैक्षणिक भ्रमण

1.	विधि का विस्तृत ज्ञान
2.	राजस्व विधि एवं अधिनियम
3.	भारतीय न्याय संहिता, भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता व अन्य आवश्यक कानून
4.	कानून एवं व्यवस्था प्रशासन
5.	राज्य के लोक प्रशासन, विकास एवं विभिन्न विभागों में प्रचलित योजनाओं की जानकारी
6.	प्रबंधन पर एक विस्तृत कार्यशाला
7.	स्थानीय शैक्षणिक भ्रमण एवं शिष्टाचार भेंट
8.	सूचना प्रौद्योगिकी में राज्य के लिए विशिष्ट सॉफ्टवेयर।
9.	ग्राम्य भ्रमण (एक सप्ताह)
10.	ए0आई0 (Artificial Intelligence)
11.	Macro-Economics

3- जिला प्रशिक्षण

प्रशिक्षण की अवधि	**06 माह**
प्रशिक्षण हेतु पात्रता	फेज - 1 के बाद रुपाम के मार्गदर्शन में जिला प्रशासन के साथ सम्बद्ध।
प्रशिक्षण का उद्देश्य	प्रशिक्षु अधिकारियों को ओ.जे.टी. (ऑन द जॉब ट्रेनिंग- कार्य के दौरान प्रशिक्षण) के माध्यम से वास्तविक क्षेत्रीय कामकाज से परिचित कराना ताकि वे आधारभूत प्रशिक्षण (FC) और फेज 1 में प्राप्त सैद्धांतिक ज्ञान का उपयोग सीख सकें।
प्रशिक्षण संस्थान	**रूपाम (RUPAAM)** के मार्गदर्शन में जिला प्रशासन

प्रशिक्षण का विषय

1. ओ.जे.टी. (ऑन द जॉब ट्रेनिंग)। व्यावहारिक ज्ञान के लिए जिला प्रशासन के विभिन्न कार्यालयों में

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

संबद्धता। 2. ए0आई0 (Artificial Intelligence) 3. Macro-Economics	
4- व्यावसायिक प्रशिक्षण-फेज-2	
प्रशिक्षण की अवधि	**02 माह**
प्रशिक्षण हेतु पात्रता	फेज 1 और जिला प्रशिक्षण के पूरा होने के बाद
प्रशिक्षण का उद्देश्य	यह मूल रूप से आधारभूत प्रशिक्षण (FC), फेज 1 और जिला प्रशिक्षण के सभी प्रशिक्षण घटकों की समीक्षा (डीब्रीफिंग) और सारांश है। इसका उद्देश्य अधिकारियों को एस.डी.एम. के रूप में अपना कैरियर शुरू करने और अपने कर्तव्यों का कुशलतापूर्वक निर्वहन करने के लिए तैयार करना है।
प्रशिक्षण संस्थान	**रूपाम (RUPAAM)**
प्रशिक्षण का विषय	
1.	आधारभूत प्रशिक्षण (FC), फेज 1 और जिला प्रशिक्षण के पहले के तीन घटकों के संदर्भ में समीक्षा (डीब्रीफिंग), सारांश और शंका समाधान
2.	राजस्व वादों पर विस्तृत प्रशिक्षण एवं न्यायिक आदेश लेखन
3.	भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता के अंतर्गत सम्बंधित धाराओं पर विस्तृत प्रशिक्षण एवं आदेश लेखन
4.	अन्य सम्बंधित अधिनियमों पर प्रशिक्षण एवं आदेश लेखन
5.	शासन के विभिन्न विभागों, प्रचलित योजनाओं की जानकारी
6.	निर्वाचन सम्बन्धी प्रशिक्षण
7.	स्थानीय शैक्षणिक भ्रमण एवं शिष्टाचार भेंट
8.	ए0आई0 (Artificial Intelligence)
9.	Macro-Economics
5. मिड कैरियर फेज-3	
प्रशिक्षण की अवधि	**04 सप्ताह**
प्रशिक्षण हेतु पात्रता	05 वर्ष की सेवा पूरी होने के बाद (सेवा का छठा से नौवां वर्ष), कुल 04 अवसर
प्रशिक्षण का उद्देश्य	यह फेज अगले वेतनमान में पदोन्नति के अनुरूप है, जहां अधिकारियों को नगर मजिस्ट्रेट (सिटी मजिस्ट्रेट), एडीएम (ADM), अपर नगर आयुक्त, चीनी मिल के महाप्रबंधक (GM) आदि के रूप में कार्य करना होता है, इसलिए उनके कौशल में वृद्धि की आवश्यकता होती है। अतः उन्ही क्षेत्र में गहरे ध्यान और बदले हुए दृष्टिकोण के साथ प्रशिक्षण प्रदान करना।
प्रशिक्षण संस्थान	रुपाम (RUPAM) व अन्य ए.टी.आई. (ATI) के सहयोग से
प्रशिक्षण का विषय	
1.	सार्वजनिक नीति निर्माण और मूल्यांकन के मौलिक तत्व
2.	परियोजना क्रियान्वयन सहित परियोजना प्रबंधन
3.	पीपीपी (PPP) मॉडल
4.	उन्नत नेतृत्व और व्यवहारिक दक्षता मॉड्यूल
5.	ग्रामीण विकास
6.	शहरी विकास
7.	भूमि अधिग्रहण

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

8.	वित्तीय प्रबंधन का वृहद ज्ञान
9.	भारत सरकार की राज्य में क्रियान्वित प्रमुख योजनायें
10.	शासन में आई०टी० और ए०आई० का उपयोग
11.	स्थानीय शैक्षणिक भ्रमण एवं शिष्टाचार भेंट
12.	भारत के किसी अन्य राज्य में एक सप्ताह का एक्स्पोज़र विज़िट
13.	Macro-Economics

5. मिड कैरियर फेज-4

प्रशिक्षण की अवधि	**04 सप्ताह**
प्रशिक्षण हेतु पात्रता	10 वर्ष की सेवा पूरी होने के बाद (सेवा का 11वां से 14वां वर्ष), कुल 04 अवसर
प्रशिक्षण का उद्देश्य	यह दूसरी पदोन्नति के अनुरूप है, जहां वे विकास प्राधिकरणों के सचिव, सीडीओ (CDO) और सरकार के अन्य पदों पर कार्य कर सकते हैं।
प्रशिक्षण संस्थान	रुपाम व राष्ट्रीय ख्याति के एक केंद्रीय प्रशिक्षण/शैक्षणिक/व्यावसायिक संस्थान जैसे NCGG / IIM आदि के सहयोग से

प्रशिक्षण का विषय

1.	स्वास्थ्य, शिक्षा, रोजगार, उद्योग, कृषि आदि जैसे प्रमुख क्षेत्रों पर विस्तृत नीतिगत विषयों पर विश्लेष्णात्मक प्रशिक्षण
2.	सार्वजनिक नीति का मध्यम स्तर का ज्ञान
3.	विभिन्न विकास के क्षेत्रों में प्रमुख चुनौतियाँ एवं उनके समाधान
4.	विभिन्न क्षेत्रों में अन्य राज्यों और अन्य देशों में सर्वोत्तम प्रथाओं का अध्ययन
5.	ए०आई० के उपयोग के साथ आई०टी० हस्तक्षेप और नवाचार
6.	भारत सरकार की राज्य में क्रियान्वित प्रमुख योजनायें
7.	स्थानीय शैक्षणिक भ्रमण एवं शिष्टाचार भेंट
8.	देश के किसी अन्य प्रदेश का शैक्षणिक भ्रमण (एक सप्ताह)
9.	Macro-Economics

प्रोन्नत उप जिलाधिकारियों के लिए इंडक्शन प्रशिक्षण कार्यक्रम

प्रशिक्षण की अवधि	**04 सप्ताह**
प्रशिक्षण हेतु पात्रता	पी.सी.एस. में शामिल होने के बाद
प्रशिक्षण का उद्देश्य	अधिकारियों को एसडीएम (SDM) के रूप में उनकी भूमिकाओं और संबंधित जिम्मेदारियों के लिए तैयार करना। अधिकारियों के पास उनके पिछले क्षेत्रीय अनुभव के कारण पहले से ही कुछ मौलिक ज्ञान होने के कारण इसका उद्देश्य अन्य क्षेत्रों पर अतिरिक्त ध्यान देने के साथ राजस्व कानूनों में उस ज्ञान को बढ़ाना है।
प्रशिक्षण संस्थान	**रुपाम**

प्रशिक्षण का विषय

1.	कानून का विस्तृत ज्ञान, विशेष रूप से राजस्व कानून
2.	भारतीय न्याय संहिता एवं अन्य आवश्यक कानून
3.	लोक प्रशासन, राज्य के विकास पर विशिष्ट ध्यान
4.	निर्वाचन सम्बन्धी प्रशिक्षण
5.	व्यवहार विज्ञान पर ध्यान केंद्रित करते हुए प्रबंधन पर एक विस्तृत कार्यशाला

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

6.	वित्त और बजट
6.1	राज्य का सम्पूर्ण वित्तीय परिदृश्य
6.2	बजट की तैयारी एवं अनुपूरक बजट
6.3	वित्तीय स्वीकृति, ऑडिट, विभिन्न स्तरों पर वित्तीय स्वीकृति की सीमायें
6.4	कोषागार एवं उप कोषागार की संरचना एवं कार्यप्रणाली
6.5	क्रय नियम एवं जेम पोर्टल
6.6	वित्तीय प्रबंधन सम्बन्धी अन्य विषय एवं सम्बंधित साफ्टवेयर
7.	सूचना प्रौद्योगिकी के मौलिक विषयों का ज्ञान, जिसमें ए०आई० (कृत्रिम बुद्धिमत्ता) और अन्य नवीनतम तकनीकों का बुनियादी ज्ञान शामिल है।
7.1	वर्ड फाइल (MS-Word), पॉवर पोइंट, एक्सेल आदि
7.2	डाटा एनालिसिस
7.3	ए.आई. (Artificial Intelligence)
7.4	राज्य सरकार के सभी प्रचलित सॉफ्टवेयर
8.	Macro-Economics
9.	स्थानीय शैक्षणिक भ्रमण एवं शिष्टाचार भेंट
10.	उत्तर प्रदेश का शैक्षणिक भ्रमण जिसमें अधिकारियो को उत्तर प्रदेश की संस्कृति, भौगोलिक संरचना, उद्योग, अवस्थापना सुविधाएँ, वन एवं पर्यावरण, जैव विविधता इत्यादि सम्बन्धी विषयों से परिचित कराया जाएगा। (अवधि: 08 दिवस)

2. अकादमी से अपेक्षा की जाती है की वह उपर्युक्त सामान्य दिशा-निर्देशों के अंतर्गत सूक्ष्म स्तर पर विस्तृत पाठ्यक्रम तैयार करते हुए प्रशिक्षण आयोजित किया जाना सुनिश्चित करेगी।

कृपया उपर्युक्तानुसार निर्धारित प्रशिक्षण नीति के अनुसार उत्तर प्रदेश सिविल सेवा के अधिकारियों के लिए प्रशिक्षण सम्बन्धी आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें।

भवदीय,
(एम0 देवराज)
प्रमुख सचिव

संख्या एवं दिनांक तदैवः-

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, उ0प्र0 शासन।
2. अपर मुख्य सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तर प्रदेश।
3. प्रमुख स्टाफ ऑफीसर, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
4. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
5. समस्त मंडलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
6. नियुक्ति एवं कार्मिक के समस्त अधिकारी/अनुभाग।
7. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
(अवनीश सक्सेना)
विशेष सचिव

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।